

Luisant, le 22.12.2020

Réf : RRH/CIRCULAIRE n°2020 -10  
Destinataires : Collectivités et EP affiliés  
Mode de transmission : courriel

## Objet : Promotion interne 2021

- I. Quelques rappels réglementaires
  - II. Nouvelle procédure et calendrier
- Annexe : Schéma de procédure de promotion interne

La présente circulaire vous invite à **transmettre au Centre de Gestion d'Eure et Loir** vos dossiers « promotion interne 2021 » :

### DATE LIMITE DE TRANSMISSION DES DOSSIERS AU CdG 28 (Cachet de la poste faisant foi)

Au plus tard le **vendredi 7 mai 2021**

Promotion de A (secrétaire de mairie) vers A  
Promotion à agent de maîtrise sans examen pro.

Au plus tard le **vendredi 27 aout 2021**

Promotion de B vers A  
Promotion de C vers B  
promotion à agent de maîtrise après examen prof.

**SAUF**

### DATE IMPERATIVE

fixée par l'arrêté 2020-PG-091 du 21.12.2020

**Tout dossier transmis au CdG28 après cette date limite ne sera pas examiné par la CAP.**

Si votre collectivité souhaite proposer un ou plusieurs agents, il vous appartient donc de télécharger les dossiers 2021 sur le site extranet du CdG 28, de compléter toutes les rubriques des dossiers et d'y adjoindre les attestations demandées, puis de les renvoyer au CdG 28 par voie postale ou par courriel :



Les dossiers de candidature pour les promotions internes 2021 sont téléchargeables sur le site [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr) accès extranet à l'emplacement : Accueil / Documentation / Avancement de grade, promotion interne et reclassement/dossiers 2021.

## NOUVEAUTES REGLEMENTAIRES

### POUR LES DECISIONS PRENANT EFFET A COMPTER DU 1/01/2021

- ♦ **Les CAP ne sont plus compétentes pour émettre un avis sur les listes d'aptitude relatives à la promotion interne.**

Cependant, pour les collectivités et établissement affiliés à un CDG, les listes d'aptitude seront toujours dressées par le Président du CDG, mais il le fera dans le respect des lignes directrices de gestion qu'il aura établi après avis du comité Technique du CDG, et des comités techniques des collectivités et établissements affiliés qui en dispose.

- ♦ **Aucune décision individuelle d'avancement de grade ou de promotion interne ne pourra être légalement prononcée tant que votre structure n'aura pas adopté ses Lignes Directrices de Gestion (LDG) après avis du CT. Les LDG définissent les critères retenus par l'autorité territoriale pour prendre ses décisions individuelles en matière d'évolution de carrière.**

**Tant que vos LDG ne sont pas adoptées, vous ne pouvez ni proposer à la promotion interne, ni promouvoir vos agents !**



**Avant de proposer un ou plusieurs agents à la promotion interne, l'autorité territoriale doit OBLIGATOIREMENT avoir défini au préalable ses lignes directrices de gestion** concernant la stratégie pluriannuelle de pilotage des RH et les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours,



Un modèle de trame de LGD et une note méthodologique sont téléchargeables sur le site [www.cdq28.fr](http://www.cdq28.fr) accès extranet à l'emplacement : Accueil / Documentation / Avancement de grade, promotion interne et reclassement/dossiers 2020.

## I. QUELQUES RAPPELS REGLEMENTAIRES

### 1. Définition

De manière dérogatoire au concours, la promotion interne permet à un fonctionnaire (*titulaire ou détaché*) de **changer de cadre d'emplois, voire de catégorie, sans passer de concours, avec ou sans condition d'examen, selon les statuts particuliers.**

De ce fait, le nombre de postes ouverts au titre de la promotion interne est volontairement limité par les textes et ne doit représenter qu'une portion minimale des recrutements effectués au cours de l'année précédente. Or, le nombre de candidats peut être important.

En outre, tous les cadres d'emplois ne sont pas accessibles par la voie de la promotion interne (ex : auxiliaire de puériculture...). Pour ceux-là, la seule voie d'accès reste la réussite du concours.

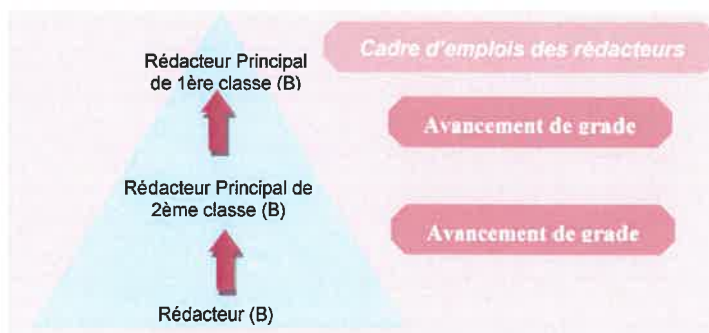
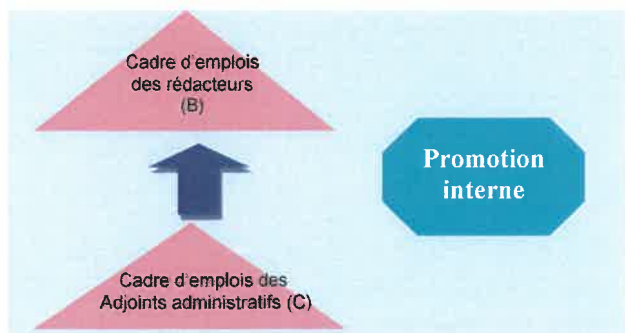
Exemples :

Cadre d'emplois initial	Cadre d'emplois de promotion
Adjoint administratif (C)	Rédacteur (B)
Adjoint technique (C)	Agent de maîtrise (C)
Agent de maîtrise (C)	Technicien (B)
Rédacteur (B)	Attaché (A)
Technicien (B)	Ingénieur (A)

**RAPPEL :** En catégorie C, seul le cadre d'emplois des agents de maîtrise est accessible par voie de promotion interne.

**Ne confondez pas promotion interne et avancement de grade.**

L'avancement de grade est une évolution de carrière au sein du même cadre d'emplois.



La nomination par voie de promotion interne **se traduit par :**

- ♦ Un changement de cadre d'emplois,
- ♦ Un changement de grade,
- ♦ Une échelle indiciaire supérieure,
- ♦ Et en général, des fonctions ou un emploi d'un niveau hiérarchique supérieur.

## 2. Les conditions à satisfaire

Seuls les agents fonctionnaires peuvent bénéficier des dispositions de la promotion interne. Le fait qu'un agent bénéficie d'une décharge d'activité de service pour motif syndical ne fait pas obstacle à cette évolution de carrière.

Les conditions pour bénéficier d'une promotion interne sont fixées par chaque statut particulier. Elles sont de 2 ordres :

### ➤ Les conditions statutaires

Selon les statuts particuliers, les conditions statutaires de promotion interne sont à apprécier au 1<sup>er</sup> janvier de l'année au cours de laquelle est établie la liste d'aptitude, soit au 01/01/2021 pour cette année.

Elles ont généralement trait :

- à la durée des services effectifs dans le grade, le cadre d'emplois ou la catégorie,
- à un niveau d'échelon,
- à une condition d'âge,
- aux conditions d'emploi (*fonctions occupées*),
- à l'obtention d'un examen professionnel (qui peut être passé au plus tôt 1 an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'accès par voie de promotion interne)...



*La réussite à l'examen professionnel ne garantit pas l'inscription sur la liste d'aptitude.*

L'employeur public n'est pas tenu de proposer à la promotion interne tous les agents qui remplissent les conditions requises.

### ➤ Les conditions de formation obligatoire

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2008, les fonctionnaires sont astreints à suivre des formations de professionnalisation durant l'intégralité de leur carrière (décret n°2008-512 du 29 mai 2008).

**Les statuts particuliers prévoient notamment que l'inscription sur la liste d'aptitude à la promotion interne ne peut intervenir que si l'agent a accompli la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation, au vu des attestations délivrées par le CNFPT.**

Ces obligations de formation de professionnalisation sont les suivantes (exception faite de la filière police qui dispose de règles spécifiques) :

- Les 5 jours pour les agents de catégorie C ou 10 jours pour les agents de catégorie B et A de formations « d'intégration » à effectuer pendant l'année de stage suivant la nomination, et qui conditionnent la titularisation,
- Les 3 à 10 jours de formations de « professionnalisation au 1<sup>er</sup> emploi » à effectuer dans les 2 ans suivant la nomination stagiaire,
- Les 2 à 10 jours de formation de « professionnalisation tout au long de sa carrière », à effectuer par période révolue de 5 ans.

#### **EN RESUME POUR LA PROMOTION INTERNE 2020(\*) :**

Le fonctionnaire doit avoir satisfait ses obligations de formation de professionnalisation durant les 5 dernières années, à savoir pour la période du 01/01/2016 au 01/01/2021.

**Aussi seuls seront recevables, les dossiers des agents ayant accompli au moins 2 jours (\*) de formation obligatoire de professionnalisation tout au long de sa carrière, par période révolue de 5 ans, attestées par le CNFPT.**

Il peut s'agir :

- soit d'attestation de formations suivies auprès du CNFPT,
- soit d'une dispense accordée par le CNFPT : Contrairement à ce que laisse penser ce terme, la dispense ne vise pas à exonérer l'agent de réaliser des jours de formation. Elle a pour objet de faire valider et reconnaître par le CNFPT des formations suivies auprès d'organismes autres que le CNFPT comme des formations de professionnalisation.



**Le CNFPT peut à tout moment être saisi d'une demande de dispense de formation de professionnalisation, mais il faut anticiper cette démarche pour disposer des justificatifs lors du dépôt de votre dossier de promotion interne !**

**Il est IMPERATIF de joindre ces attestations au dossier de candidature. A défaut, le dossier sera irrecevable.**

(\*) Hors filière police. Pour la police, il faut 10 jours de formation obligatoire par périodes de 5 ans à compter de la titularisation.

## 3. Les possibilités de promotion interne

➤ S'agissant d'un mode dérogatoire d'accès à un nouveau cadre d'emplois, le nombre de postes ouverts au titre de la promotion interne est volontairement limité par les textes.

**Il ne suffit pas que l'agent remplisse les conditions statutaires requises et qu'il soit proposé par l'employeur pour bénéficier d'une promotion interne. Il faut encore qu'il y ait des possibilités de nomination.**

En effet, chaque statut particulier prévoit une proportion (un quota) de postes ouverts à la promotion en fonction des recrutements intervenus dans le cadre d'emplois de promotion considérée.

Ce calcul est effectué tous les ans, par le Centre de Gestion sur l'ensemble des recrutements de fonctionnaires intervenus dans le cadre d'emplois de promotion interne considéré (peu importe les grades), au sein de l'ensemble des collectivités affiliées au CdG.



↳ **Le principe des quotas** : Une nomination au titre de la promotion interne est ouverte si 3 recrutements sont constatés (par concours, mutation externe à l'ensemble des collectivités affiliées, 1<sup>er</sup> détachement et intégration directe), sauf exceptions (pas de quota pour la promotion au grade d'agent de maîtrise sans examen professionnel ou administrateur suite à examen).

↳ **Exception générale (art.30 décret n°2013-593)**: Lorsque le nombre de recrutements ouvrant droit à une « promotion interne normale » n'a pas été atteint pendant une période d'au moins 4 ans, mais qu'au moins un recrutement dans le grade est intervenu, une promotion interne peut être prononcée.

➤ **Particularité en catégorie B (cadre d'emplois du NES) :**

Pour l'ensemble des cadres d'emplois relevant du Nouvel Espace Statutaire\* de la catégorie B (sauf celui de chef de service de police municipale), les deux premiers grades du cadre d'emplois sont accessibles à la promotion interne soit par la voie du choix (1<sup>er</sup> grade), soit par la voie de l'examen professionnel (2<sup>ème</sup> grade). Dans ce cas, le nombre de possibilités de promotion interne est réparti par le Président du Centre de Gestion entre les deux grades accessibles au titre de la promotion interne, ce qui réduit encore les possibilités.

*\*Les dispositions applicables à la catégorie B NES sont applicables au cadre d'emplois suivants : Rédacteur, Technicien, animateur, Educateur des APS, Assistant d'enseignement artistique, Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques.*

Le nombre de dossiers présentés peut être important et les possibilités restreintes :

Promotion interne	2017	2018	2019	2020
<b>Rédacteur</b>	21 candidats ↳ 5 possibilités	29 candidats ↳ 4 possibilités	46 candidats ↳ 8 possibilités	38 candidats ↳ 4 possibilités
<b>Technicien</b>	19 candidats ↳ 2 possibilités	17 candidats ↳ 2 possibilités	19 candidats ↳ 2 possibilités	15 candidats ↳ 1 possibilité
<b>ATTACHE à partir de la catégorie B</b>	25 candidats ↳ 3 possibilités	20 candidats ↳ 3 possibilités	22 candidats ↳ 2 possibilités	15 candidats ↳ 2 possibilités

**Les possibilités de nomination pour 2021 vous seront communiquées courant février 2021.**

Ce délai va permettre au CdG de recenser un maximum de recrutements et donc de dégager plus de possibilités de nomination.

#### 4. Modalités pratiques et procédure de promotion interne

➤ Lorsque les conditions énoncées ci-dessus sont satisfaites, la nomination par promotion interne n'est possible **que si l'agent est inscrit sur la liste d'aptitude établie par le Président du CdG 28, sur proposition de l'autorité territoriale (ou des autorités territoriales pour les agents intercommunaux), et selon les cadres d'emplois :**

↳ Soit après examen professionnel ;

↳ Soit au choix, au regard de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, émanant du compte-rendu d'évaluation et des recommandations du chef de service (art. 8 décret du 16.12.2014)

**Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, le président du CdG 28 tient compte, pour établir les listes d'aptitude, des lignes directrices de gestion qu'il a défini par arrêté n°2020-PG-090 du 16.12.2020.**

**A noter** : Certains grades sont accessibles par promotion interne par les deux voies (au choix /après examen) ; d'autres ne sont ouverts que par l'une de ces voies.

➤ L'article 39 de la loi n°84-53 du 26.01.1984 impose que le nombre de candidats inscrits sur la liste d'aptitude ne dépasse pas le nombre de postes ouverts.

Aussi, lorsque le nombre de candidats est supérieur au nombre de possibilités de nomination, le Président du CdG 28 effectuera une sélection pour déterminer les agents qui seront inscrits sur la liste d'aptitude de promotion concernée, y compris pour les promotions internes après examen professionnel.

Cette sélection sera effectuée dans le respect des lignes directrices de gestion qu'il aura défini.

➤ Contrairement aux avancements de grade, cette liste d'aptitude est dressée par arrêté du Président du Centre de Gestion (pour les collectivités affiliées) et transmis en Préfecture. Pour l'accès aux grades d'administrateurs et d'ingénieurs en chef, la liste d'aptitude est dressée par le Président du CNFPT.

➤ L'inscription sur la liste d'aptitude a une valeur nationale et est désormais valable 2 ans, renouvelable deux fois par période d'un an, sous réserve que l'agent intéressé fasse connaître un mois avant le terme, son intention d'être maintenu sur la liste l'année suivante. Passé le délai de 4 ans, si l'agent n'a pas été promu, il perdra le bénéfice de son inscription sur la liste d'aptitude.

*Les listes d'aptitude aux cadres d'emplois de conservateurs du patrimoine et conservateurs de bibliothèques doivent être transmises à la DGCL pour publication au Journal Officiel (Circulaire NOR/LB/B/03/10010/C du 20.01.2003).*

➤ L'inscription d'un agent sur la liste d'aptitude n'oblige pas l'autorité territoriale à nommer un fonctionnaire au titre de la promotion interne.

Si elle le souhaite, l'autorité territoriale pourra procéder à la nomination de l'agent inscrit sur la liste d'aptitude, après avoir effectué les démarches suivantes :

### 1/ Création du poste

La nomination est subordonnée à l'existence de l'emploi correspondant dans les effectifs de la collectivité. A défaut d'emploi vacant, il convient de le créer par délibération, avant de procéder à la nomination.

### 2/ La déclaration de vacance d'emploi (DVE)

Préalablement à la nomination dans l'emploi, l'employeur doit déclarer dans un délai raisonnable (environ 1 mois ½, 2 mois) la vacance de l'emploi au CdG28 sur la plateforme dédiée.

### 3/ Modalités de nomination

La nomination au titre de la promotion interne intervient par **arrêté** de l'autorité territoriale.

Les fonctionnaires nommés sont alors **détachés pour stage** dans le nouveau cadre d'emplois pendant **6 mois** dans la plupart des cas (excepté pour les agents de maîtrise qui sont dispensés de stage s'ils ont effectué 2 ans de services effectifs dans un emploi de même nature ; dans ce cas, leur nomination dans le nouveau grade intervient directement en qualité de titulaire).

**Le suivi d'une formation initiale d'intégration n'est pas imposé pour les stagiaires nommés par promotion interne.** En revanche, ils devront suivre une formation de professionnalisation d'une durée de 5 à 10 jours dans les 2 ans suivant la nomination. Cependant, cette dernière ne conditionne pas leur titularisation.

Le stage peut être prorogé pour insuffisance professionnelle, par l'autorité territoriale, après avis de la CAP.

La titularisation dans le nouveau cadre d'emplois est prononcée au terme du stage, par l'autorité territoriale.

En cas de refus de titularisation, le fonctionnaire est réintégré de droit dans son grade d'origine, après avis de la CAP.



Sur demande écrite de votre part, le Centre de Gestion vous aidera au besoin pour déterminer le classement de l'agent dans le grade de son nouveau cadre d'emplois (échelon et ancienneté). Pour ce faire, vous lui communiquerez la date de nomination envisagée.

**La date d'effet de la nomination dans le nouveau cadre d'emplois ne pourra pas être antérieure à l'entrée en vigueur de la liste d'aptitude établie par le Président du Centre de Gestion, ni à la délibération éventuelle créant l'emploi, ni à la déclaration de vacances d'emploi (DVE).**

## II. LA PROCEDURE / CALENDRIER

Préalable  
obligatoire

**AVANT DE PROPOSER UN OU PLUSIEURS CANDIDATS, LA COLLECTIVITE DOIT AVOIR ADOPTE SES LGD.**



Pour vous aider vous trouverez une trame et fiche méthodologique, sur le site [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr) accès extranet à l'emplacement : [Accueil / Documentation / LDG](#).

Etape n°1

**LA COLLECTIVITE DOIT IDENTIFIER LES AGENTS REMPLISSANT LES CONDITIONS STATUTAIRES ET DE FORMATION OBLIGATOIRE**

Contrairement aux avancements de grade, le CdG 28 n'adresse pas aux employeurs publics locaux des tableaux de propositions de candidats.

Il appartient à chaque employeur désireux de promouvoir un agent de vérifier qu'il remplit les conditions requises et fixées par le statut particulier de chaque cadre d'emplois.



Le fichier « [conditions avancement de grade et promotion interne](#) » est accessible sur le site [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr) accès extranet à l'emplacement : [Accueil / Documentation / Avancement de grade, promotion interne et reclassement/livret des conditions](#).

Etape n°2

**PREPARER ET ENVOYER LES DOSSIERS DE PROPOSITION DES CANDIDATS A LA PROMOTION INTERNE**

Chaque employeur qui souhaite proposer des agents à la promotion interne, en vue de leur inscription sur la liste d'aptitude concernée, doit **télécharger** et **compléter un dossier 2021 exhaustif** permettant d'établir la valeur professionnelle ainsi que les acquis de l'expérience de chaque agent concerné. Il n'oubliera pas **de le signer**.

**Pour les agents intercommunaux : Il est impératif que le dossier soumis soit signé de chaque employeur.**



Les dossiers de candidature pour les promotions internes sont téléchargeables sur le site [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr) accès extranet à l'emplacement : [Accueil / Documentation / Avancement de grade, promotion interne et reclassement/dossiers 2021](#).

### Etape n°3

### TRANSMISSIONS DOSSIERS DE PROPOSITION AU CDG 28

DATE LIMITE :



Vendredi 7 mai 2021



Vendredi 27 aout 2021

Promotion de A (secrétaire de mairie) vers A  
Promotion à agent de maîtrise sans examen pro.

Promotion de B vers A  
Promotion de C vers B  
Promotion à agent de maîtrise après examen prof.



**Tout dossier arrivé hors délai ne sera pas examiné**

### Etape n°4

### DE L'INSTRUCTION DES DOSSIERS

Pour faciliter le travail du Président du CdG, le pôle « Gestion des carrières » du CdG 28 procèdera d'abord à un examen de la recevabilité des dossiers :

- Respect des délais de transmission
- Respect des conditions statutaires
- Respect des conditions de formations de professionnalisation obligatoires
- Existence des LDG dans la collectivité

### Etape n°5

### LA SELECTION DES CANDIDATS PAR LE PRESIDENT DU CDG 28 DANS LE RESPECT DES LDG PI

Sans renoncer à son pouvoir d'appréciation, le président du centre de gestion assisté par le collège des représentants des employeurs et des représentants du personnel siégeant en CAP, tient compte des lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne qu'il a défini.



Vous trouverez les LGD relatives à la promotion interne du CdG 28 sur le site [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr) accès extranet à l'emplacement : Accueil / Documentation / Avancement de grade, promotion interne et reclassement / Promotion interne

### Etape n°6

### L'ETABLISSEMENT DE LA LISTE D'APTITUDE PAR LE PRESIDENT DU CDG 28

La liste d'aptitude du cadre d'emplois concerné sera établie par voie d'un arrêté du Président du Centre de Gestion en tenant compte des lignes directrices de gestion qu'il a arrêté par **arrêté n°2020-PG-090 du 16.12.2020, téléchargeable sur le site du CdG en partie publique.**

Ces listes font l'objet d'une diffusion à l'ensemble des collectivités et établissements publics affiliés, et sont mises en ligne. Le CdG 28 informe, par ailleurs, et par courrier, les agents, inscrits et non-inscrits, ainsi que les employeurs.

Etablissement de la liste d'aptitude vers

Mois de juin 2021

Mois de novembre 2021

Promotion de A (secrétaire de mairie) vers A  
Promotion à agent de maîtrise sans examen pro.

Promotion de B vers A  
Promotion de C vers B  
Promotion à agent de maîtrise après examen prof

### Etape n°7

### NOMINATION DE L'AGENT INSCRIT SUR LA LISTE D'APTITUDE

Une fois l'agent inscrit sur la liste d'aptitude, l'autorité territoriale peut prendre un **arrêté individuel de nomination** (après avoir effectué la déclaration de vacance d'emploi).

S'il s'agit d'un agent intercommunal (fonctionnaire occupant le même grade dans plusieurs collectivités), **chaque employeur devra prendre un arrêté individuel, étant précisé que la nomination devra être effectuée à la même date.**

**La date d'effet de la promotion ne pourra pas être rétroactive.**

Je vous prie d'agréer, Madame le Maire, Monsieur le Maire, Madame la Présidente, Monsieur le Président, l'expression de mes salutations.

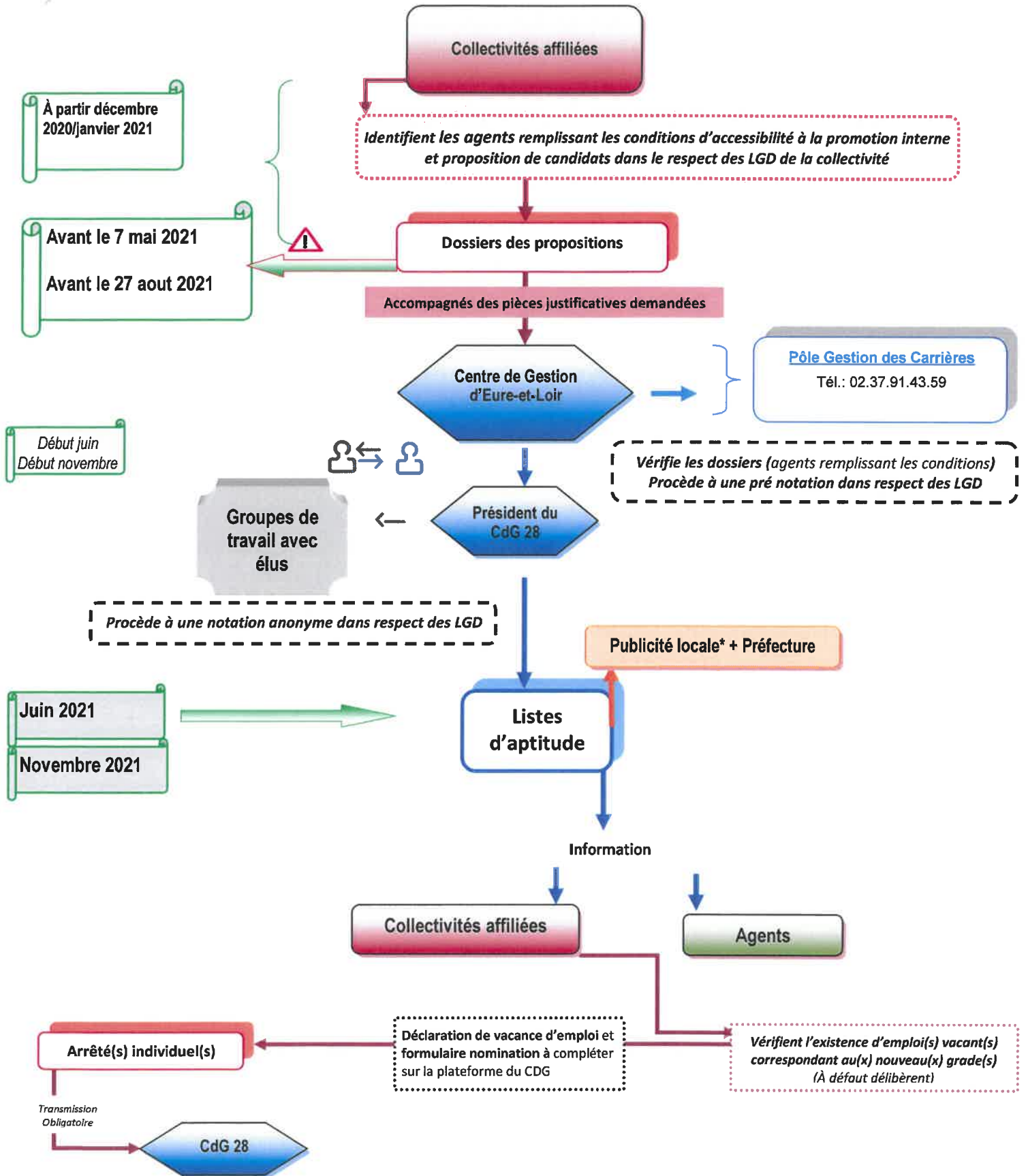


Le Président,

Bertrand MASSOT

**TRANSMETTRE TRES REGULIEREMENT AU CdG 28 UNE COPIE DE TOUS LES ACTES AYANT TRAIT A VOTRE PERSONNEL** (les arrêtés de nomination, arrêtés d'avancement, arrêtés portant sanction, arrêtés d'attribution de la NBI, arrêtés de mise à la retraite, arrêtés acceptant la démission, contrats publics ou privés et leur avenant, des délibérations sur le personnel, entretiens professionnels...) à l'exception des fiches de postes, des fiches de payes et des arrêtés portant attribution du régime indemnitaire).

# I. SCHEMA – PROCEDURE DE LA PROMOTION INTERNE 2021



\*Les listes d'aptitude aux cadres d'emplois de conservateurs du patrimoine et conservateurs de bibliothèques doivent être transmises à la DGCL pour publication au Journal Officiel (Circulaire NOR/LB/B/03/10010/C du 20.01.2003).